

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 20 поселка Степной муниципального
образования Ейский район

ПРИКАЗ

от 09.01.2020г.

№ 35-од

п. Степной

Об организации питания детей.

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2020 году,

приказываю:

1.Организовать питание детей в учреждении с 09.01.2020г. в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», а именно на основании

- примерного десятидневного меню (посезонного) с 10,5 часовым пребыванием детей в возрасте от 1 года до 8 лет, утвержденного заведующим МБДОУ;

- технологических карт, утвержденных заведующим МБДОУ.

2.Возложить ответственность за организацию рационального питания на Тимошенко Елену Михайловну, воспитателя в соответствии с функциональными обязанностями (СанПиН 2.4.1.3049-13):

2.1.Составлять меню – заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню – заказа выполнять следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню – дописывать его в конце списка;

- исправления в меню не допустимы.

2.2.Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.3.Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00 текущего дня.

3.Утвердить график приема пищи:

- завтрак (по возрастной группе) – 8.15 – 8.50;
- 2-й завтрак (сок, фрукты) 09.40 – 11.05;
- обед – 11.35 – 13.00;
- уплотненный полдник – 15.20 – 15.45;

4.Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении:

- разрешается работать только по утвержденным и правильно оформленным меню и технологическим картам;
- оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу

актом, который подписывается представителями МБДОУ и поставщиком

4.1.Ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент сопроводительных документов получаемых продуктов возлагается на заведующего хозяйством учреждения.

4.2.Поварам Сахарчук Лидии Алексеевне, Кожиной Ольге Владимировне строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 7.00 – мясо в 1 – е блюдо;
- 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 8.30 – тесто для выпечки;
- 10.00 – 11.00 – продукты в 1 – е блюдо (овощи, крупы);
- 11.15 – масло во 2 – ое блюдо, сахар в 3 – е блюдо;
- 13.00 – продукты для полдника;- поварам производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

5.Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группу и столовую:

- завтрак 8.05 – 8.20;
- 2-й завтрак 9.30 – 10.45
- обед 10.10 – 12.30;
- уплотненный полдник 15.00 – 15.10.

6.На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых продуктов;
- нормы готовых блюд;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

7. На пищеблоке необходимо иметь специальную документацию по питанию:

- приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу;
- «примерное 10 – дневное меню», утвержденное руководителем учреждения;
- картотека технологических карт приготовления блюд;

- приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей»;
- наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;
- наличие графиков выдачи готовой продукции для организации питания в группах;
- нормы порций – объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом;
- ежедневное меню-требование на следующий день;
- накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504102);
- акт об уменьшении выхода блюд;
- акт об увеличении выхода блюд;
- книга учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504042);
- приказ о назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб,
- приказ о создании комиссии по питанию;
- приказ о создании Совета по питанию;
- специальные журналы:
 - журнал учета посещаемости детей;
 - журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
 - журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
 - журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
 - журнал витаминизации третьих и сладких блюд;
 - журнал здоровья;
- Инструкции:
 - по выполнению санитарно-эпидемиологического режима;
 - по охране труда и пожарной безопасности;
 - по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в МБДОУ.

7. Положение «О бракеражной комиссии»;

8. Ответственность за организацию питания детей в группе несут воспитатель и младший воспитатель.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

А.А. Кандаурова

С приказом ознакомлена: _____